

แบบสรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ 1 ร้อยละ 70)      รอบการประเมิน       ครั้งที่ 1       ครั้งที่ 2

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) .....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนนประเมิน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค) = $\frac{(ก \times ข)}{100}$	
	1	2	3	4	5				
1.									
2.									
3.									
4.									
รวม								ข = 100%	ค =
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 20 มาคูณ)							→		(ค×20) =
<p>ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)</p> <p>ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)      ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....      วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)</p> <p>๑) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข.....</p> <p>๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา.....</p>									
<p>ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)</p> <p>ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)      ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....      วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>									

หมายเหตุ ชื่อผู้ให้ข้อมูลและความเห็น กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญไปช่วยปฏิบัติราชการหน่วยงานอื่นที่ใช้สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

## รายละเอียดประกอบตัวชี้วัดผลงาน

ตัวชี้วัดที่.....

หน่วยวัด : .....

น้ำหนัก : ร้อยละ.....

คำอธิบาย :

สูตรการคำนวณ :

--

เกณฑ์การให้คะแนน<sup>1</sup> :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/-..... หน่วย ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

- เท่ากับ 1 คะแนน
- เท่ากับ 2 คะแนน
- เท่ากับ 3 คะแนน
- เท่ากับ 4 คะแนน
- เท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข :

(-ถ้ามี-)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		255.....	255.....	255.....

หมายเหตุ : \* (ถ้ามี)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล

1.

2.

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : .....

เบอร์ติดต่อ :

ผู้จัดเก็บข้อมูล : .....

เบอร์ติดต่อ :

หมายเหตุ : <sup>1</sup> รูปแบบการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละตัวชี้วัด

## แนวทางการเขียนรายละเอียดตัวชี้วัด

หัวข้อรายงาน	คำอธิบาย
1. ชื่อตัวชี้วัด	ระบุชื่อตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการ
2. หน่วยวัด	ระบุหน่วยวัดของตัวชี้วัด เช่น ร้อยละ แห่ง ราย บาท ระดับ เป็นต้น
3. น้ำหนัก	ระบุน้ำหนักตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการ
4. คำอธิบาย	ระบุคำจำกัดความและรายละเอียดเพิ่มเติมของตัวชี้วัด เพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมินผล มีความเข้าใจที่ตรงกันถึงแนวทางการวัดผลตัวชี้วัด
5. สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)	ระบุสูตรการคำนวณที่สอดคล้องกับวิธีการวัดผลของตัวชี้วัด
6. เกณฑ์การให้คะแนน	ระบุเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
7. เงื่อนไข	ระบุเงื่อนไขที่จำเป็น ซึ่งมีส่วนสำคัญต่อการบรรลุผลสำเร็จ ของตัวชี้วัด
8. รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน	ระบบข้อมูลผลการดำเนินงานในอดีตของตัวชี้วัด ซึ่งต้องมี แนวทางการจัดเก็บข้อมูลสอดคล้องกับคำจำกัดความของ ตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินผลปีงบประมาณปัจจุบัน
9. แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล	ระบุแหล่งของข้อมูลในส่วนราชการนำมาใช้อ้างอิงในการ ประเมินผล รวมทั้งวิธีการจัดเก็บข้อมูล
10. ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตามการ ดำเนินงานให้ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ พร้อมทั้งเบอร์โทรศัพท์ ทั้งที่สำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีต้องปฏิบัติราชการ นอกสถานที่ทำงานเป็นประจำ
11. ผู้จัดเก็บข้อมูล พร้อมหมายเลขโทรศัพท์	ระบุชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการ ดำเนินงานของตัวชี้วัด พร้อมทั้งเบอร์โทรศัพท์ทั้งสำนักงานและ โทรศัพท์เคลื่อนที่ในกรณีที่ต้องปฏิบัติราชการนอกสถานที่